

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS
EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN ANDRÉS ITZAPA,
CHIMALTENANGO
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2011**



GUATEMALA, MAYO DE 2012



Guatemala, 30 de mayo de 2012

Señor
Wilfido Tagual
Alcalde Municipal
Municipalidad de San Andrés Itzapa, Chimaltenango

Señor(a) Alcalde Municipal:

En mi calidad de Contralora General de Cuentas y en cumplimiento de lo regulado en la literal "k" del artículo 13 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, hago de su conocimiento de manera oficial el informe de auditoría realizado por los Auditores Gubernamentales que oportunamente fueron nombrados para el efecto y quienes de conformidad con el artículo 29 de la precitada Ley, son responsables del contenido y efectos legales del mismo.

Sin otro particular, atentamente,



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS
EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN ANDRÉS ITZAPA,
CHIMALTENANGO
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2011**



GUATEMALA, MAYO DE 2012

ÍNDICE

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
Base Legal	1
Función	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	1
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
Generales	1
Específicos	2
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
Área Financiera	2
5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	3
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	3
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	10
6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	22
7. COMISIÓN DE AUDITORÍA	23
ANEXOS	24
Información Financiera y Presupuestaría	25
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	25
Egresos por Grupos de Gasto	26



Guatemala, 30 de mayo de 2012

Señor
Wilfido Tagual
Alcalde Municipal
Municipalidad de San Andrés Itzapa, Chimaltenango

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0308-2012 de fecha 28 de marzo de 2012 hemos efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de San Andrés Itzapa, Chimaltenango, con el objetivo de evaluar la razonabilidad de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, correspondiente al ejercicio fiscal 2011

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones y registros financieros, de cumplimiento y de gestión, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 y como resultado del trabajo se detectaron aspectos importantes que merecen ser mencionados:

Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

- 1 Uso excesivo de efectivo
- 2 Tarjetas de Responsabilidad desactualizadas
- 3 Falta de control en la construcción de proyectos por administración
- 4 Desconocimiento de destino de transferencias

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables



Área Financiera

- 1 Rentas consignadas
- 2 Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y obras
- 3 Falta de Auditor Interno
- 4 Sobregiro en la Cuenta Unica del Tesoro
- 5 Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales .
- 6 Incumplimiento a la legislación vigente

La comisión de auditoría nombrada se integra por los auditores: Lic. Sergio Rivelino Vail Vasquez y supervisor Lic. Byron Eliseo Oliva Salguero.

El (los) hallazgo (s) contenido (s) en el presente Informe, fue (fueron) discutido (s) por la comisión de auditoría con las personas responsables.

Los comentarios y recomendaciones que se determinaron se encuentran en detalle en el informe de auditoría adjunto.

Atentamente,

ÁREA FINANCIERA

LIC. SERGIO RIVELINO VAIL VASQUEZ
Auditor Gubernamental

LIC. BYRON ELISEO OLIVA SALGUERO
Supervisor Gubernamental



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

La municipalidad auditada ejerce el gobierno local de su municipio, su ámbito jurídico se encuentra regulado en la Constitución Política de la República artículos 253, 254, 255 y 257 y el Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal.

Función

La función principal de la Municipalidad consiste en satisfacer las necesidades de los habitantes del municipio, a través de la ejecución de programas de salud, educación, vivienda, infraestructura vial y saneamiento ambiental, asimismo, suministrar los servicios de agua potable, energía eléctrica, mercados, rastos, parques, centros recreativos y deportivos, para lo cual se apoya en los Consejos Comunitarios de Desarrollo, quienes hacen llegar sus necesidades utilizando el mecanismo de coordinación local por medio de los alcaldes comunitarios.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Generales

Evaluar que el presupuesto municipal de ingresos y egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2011, se haya ejecutado razonablemente atendiendo a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.



Específicos

Evaluar la estructura de control interno establecida en la Municipalidad aplicable al proceso presupuestario.

Comprobar la razonabilidad del saldo final de Caja y Bancos.

Evaluar que el presupuesto municipal de ingresos y egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2011 se haya ejecutado de acuerdo al Plan Operativo Anual -POA- y de conformidad con los clasificadores presupuestarios establecidos, cumpliendo con las leyes, reglamentos, normas y metodologías aplicables

Comprobar que los registros presupuestarios de ingresos y egresos, transacciones administrativas y financieras sean confiables, oportunos y verificables de acuerdo a las normas presupuestarias y contables aplicables y se encuentren debidamente soportados con la documentación legal correspondiente.

Verificar que las modificaciones presupuestarias se hayan sometido al proceso legal establecido y contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.

Verificar que las obras de inversión en infraestructura física ejecutadas cumplan con los aspectos legales, administrativos y financieros.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión, mediante la aplicación de pruebas selectivas, de las operaciones, registros y documentación de respaldo de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011; con énfasis en la inversión pública municipal y aspectos significativos en el presupuesto de gastos de funcionamiento, incluidos en los programas siguientes: 12 Red Vial 15 Desarrollo Urbano y Rural 99 Partidas no asignables programas, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Propiedad Planta y Equipo e Intangibles y Transferencias Corrientes, Transferencias de Capital y Servicios de la Deuda Pública; y de la ejecución presupuestaria de ingresos, los siguientes rubros: Transferencias de Capital y Endeudamiento Público Interno..



5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Área Financiera

Hallazgo No.1

Uso excesivo de efectivo

Condición

Se verificó que a la fecha de la presente intervención el pago de planillas de la totalidad de trabajadores Municipales, continúa realizándose en efectivo, tanto de sueldos, bonos, etc. a pesar de haber indicado a los señores Alcalde y Director de AFIM, en la última intervención que esta práctica debía concluir.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, MAFIM, primera versión en el II Módulo de Tesorería, 1 Principios Generales en su punto 1.13 Forma de Pago, establece: "Todo pago que haga la municipalidad se hará por medio de cheque voucher, el cual se extenderá exclusivamente a nombre del proveedor o prestador del servicio, aplicando los lineamientos contables que se requieren en el mismo, adjuntando a la vez toda la documentación del caso, de este procedimiento se exceptúan los gastos que se hagan con fondos de caja chica". El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- versión II, 6 Módulo de Tesorería, 6.2 Normas de Control Interno, 6.2.11, Pago con Cheque, establece: "A excepción de los pagos por fondo rotativo y fondos en avance temporales, todos los desembolsos se efectuarán mediante la emisión de cheque voucher, o en su defecto a través del sistema bancario en concordancia con el Sistema Integrado de Administración Financiera". 6.3 Esquema de la Cuenta Única del Tesoro Municipal, 6.3.3 Cuenta Única Pagadora, en el párrafo tercero establece: "Por definición, esta cuenta debe ser la única girable con cheque voucher. El objetivo específico es obtener los cheques impresos por el sistema en forma automatizada, cumpliendo con una planificación de pagos y días para pagar según se defina".

Causa

Falta de aplicación del procedimiento financiero, estipulado en el MAFIM, en sus dos versiones, en lo que respecta al pago a los diferentes proveedores o prestadores de servicios, al efectuar los pagos en efectivo.



Efecto

Afectan la confiabilidad en los registros contables y financieros que se realizan y operan en la Dirección Financiera Municipal, evidencia falta de transparencia en la ejecución de los gastos, con el riesgo que se desvíen estos recursos para cubrir otros fines.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones, al Director de la AFIM, a efecto que los pagos que se realicen se hagan por medio de cheque voucher a nombre de los proveedores o de las personas que prestan sus servicios y que en lo sucesivo se abstenga de emitir cheques a nombre de la Municipalidad.

Comentario de los Responsables

En oficio sin No. y sin fecha los responsables manifiestan lo siguiente: "en el uso excesivo de efectivo solo se pagaron las dietas municipales, bono 14 ya que todas las demás planillas se pagaron mediante acreditamiento porque cada trabajador tenía aperturada una cuenta en Banrural, por lo que no fueron todas las planillas pagadas en efectivo".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque en el comentario de los responsables niegan haber emitido cheques a nombre de la municipalidad para pago de planillas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas artículo 39, numeral 8. Para el Alcalde Municipal y Director de AFIM, por la cantidad de Q.10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2**Tarjetas de Responsabilidad desactualizadas****Condición**

De conformidad con información proporcionada, la municipalidad no cuenta con registros auxiliares exactos en las áreas de almacén e inventarios, por lo que existe un descontrol en lo que realmente existe y lo que describen en el libro de inventario.



Criterio

El Manual de Administración Financiera Municipal –MAFIM- versión I. II Módulo de Tesorería. 3 Otros Controles y Registros Necesarios en Tesorería. 3.9 Libro de Inventario. Indica. "Libro utilizado para el registro de todos los bienes tangibles propiedad de la municipalidad que conforman su activo fijo, en él se registrarán todos los ingresos y las bajas de bienes que se autoricen, en su operatoria se debe anotar fecha de ingreso o egreso, número de factura o acta de descargo, proveedor, descripción del bien con todas sus características, y valor del mismo. Del inventario general de bienes propiedad de la municipalidad, debe enviarse copia a la Contraloría General de Cuentas, en los primeros días del mes de enero de cada año". "Para el control de los bienes fungibles, se debe llevar un libro auxiliar de inventario, en el que se registra control de ingresos y egresos de los mismos, además para su registro, control y ubicación se hace necesario implementar tarjetas de responsabilidad personal en las que se anotará el nombre del empleado, puesto que ocupa, útiles y bienes que posee bajo su cargo, monto de cada bien, fecha de ingreso, y firma de responsable. Al renunciar o ser destituido, debe entregar todos los bienes que tiene bajo su responsabilidad, para que le sean pagadas sus prestaciones o su liquidación."

Causa

Incumplimiento de la normativa legal por parte de las autoridades municipales, en lo relacionado al registro de bienes en el inventario municipal.

Efecto

No se cuenta con información confiable de los registros de inventario, en el cual se deben registrar los bienes con identificación del mismo y valores correspondientes.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de AFIM, para que a la brevedad ordene a la persona encargada de inventario, realice una verificación de todo el inventario municipal y que actualice el libro y tarjetas de responsabilidad donde se identifiquen los bienes con sus características y valores unitarios y que sean firmadas las tarjetas por todos los empleados municipales.

Comentario de los Responsables

En oficio sin No. y sin fecha los responsables manifiestan lo siguiente: "Las tarjetas de responsabilidad están actualizadas mediante hojas móviles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, todos los bienes están descritos no así su valor real, porque se le encomendó al auditor interno hacer una evaluación de los



bienes y determinar su valor en libros por lo que hizo todo para revisar todos los bienes de la municipalidad por lo que no envió el reporte a la dirección financiera para su actualización".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los responsables en sus comentario solo emitieron excusas que no son valederas ni legales para el desvanecimiento del mismo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas artículo 39, numeral 21. Para el Alcalde Municipal y Director de AFIM, por cantidad de Q. 20,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Falta de control en la construcción de proyectos por administración

Condición

En la evaluación de expedientes de obras, de conformidad con la muestra seleccionada, se estableció que la Municipalidad no cuenta con Expedientes de obras ejecutadas por administración, los cuales deben contener documentos que muestren la cantidad en unidades y costo de materiales utilizados para la obra o proyecto, así como el monto total de la planilla de sueldos y salarios de trabajadores (mano de obra) que permitan conocer el total de las mismas. se encontraron únicamente facturas por adquisición de materiales de construcción, y servicios para ejecutar diversos trabajos en las comunidades del municipio, sin constancia alguna de la recepción y entrega de materiales y de los trabajos por parte del encargado de la unidad de almacén y Dirección Municipal de Planificación.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 08 de julio de 2003, Aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental. 1 Normas de Aplicación General. Norma 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO. Indica: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados



encada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”. Norma 1.6 Tipos de Controles. Indica: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior”. Norma 1.9 INSTRUCCIONES POR ESCRITO. Indica: “La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios. Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional”. Norma 2 NORMAS APLICABLES A LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. Norma 2.6 Documentos de Respaldo Indica: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y de control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis”.

Causa

Por no contar con una estructura efectiva de control interno de conformidad con las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, no se conforman expedientes de obras ejecutadas por administración, no han llevado un registro específico de cada proyecto por falta de orden en el trabajo realizado.

Efecto

Falta de confiabilidad de los costos de las obras o proyectos ejecutados por administración y de información contable detallada para su verificación.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director Municipal de Planificación, para que ordene adecuadamente los expedientes de obras ejecutadas por administración, implementar los procedimientos necesarios que conlleva el control de las obras que se ejecuten por administración municipal. Observando en lo que sea aplicable el cumplimiento de la normativa legal vigente para el efecto. De igual forma girar instrucciones al Director de la AFIM, para que no haga ningún desembolso, si no tiene a la vista los informes de supervisión y expediente completo del proyecto de que se trate.



Comentario de los Responsables

En oficio sin No. y sin fecha los responsables manifiestan lo siguiente: "La municipalidad hizo muy poca obra por administración por lo que los expedientes se encuentran en el archivo que se le dejó a la actual corporación".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los responsables no presentaron pruebas de descargo, solo comentarios sin documentación de soporte que afirme lo descrito por ellos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas artículo 39, numeral 18. Para el Alcalde Municipal y Director de AFIM por la cantidad de Q. 80,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Desconocimiento de destino de transferencias

Condición

Al revisar las actas suscritas en sesiones del Concejo Municipal, específicamente donde se conoció y se aprobó las transferencias presupuestarias, se determinó que se aprobaron las mismas sin establecer el destino correspondiente, únicamente se presenta un detalle presupuestario, pero no se indica el destino e integración de cada transferencia.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03, de fecha 08 de julio de 2003, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, que aprueba Las Normas de Control Interno Gubernamental. Norma 1 Normas de Aplicación General. Norma 1.6 establece: "Tipos De Controles. Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior." Norma 4 Normas Aplicables al Sistema de Presupuesto Público. Norma 4.19 Modificaciones Presupuestarias. Indica La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar políticas y procedimientos que permitan realizar modificaciones a los presupuestos de una manera objetiva, oportuna, legal y eficiente. La unidad especializada debe



velar porque los procedimientos para realizar las modificaciones presupuestarias, se sometan a un adecuado proceso de solicitud, análisis, autorización y cumplimiento legal, dejando evidencia escrita del mismo y a la vez que en este proceso tengan participación directa todos los niveles que intervienen en la ejecución presupuestaria. Bajo el criterio de haber realizado una buena formulación presupuestaria, las modificaciones que surjan solo deben corresponder a casos no previstos en el presupuesto aprobado.” Norma 4.20, establece: Control De Las Modificaciones Presupuestarias. La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar políticas y procedimientos para llevar un control oportuno de las modificaciones realizadas. La unidad especializada debe velar porque las políticas y procedimientos de control aseguren que las modificaciones presupuestarias estén oficialmente autorizadas, documentadas, comunicadas oportunamente a los distintos niveles y entidades involucradas, así como operadas de conformidad con las estructuras presupuestarias y montos autorizados.” Norma 4.22, establece: “Control De La Ejecución Presupuestaria. Los entes rectores y la autoridad competente de cada ente público, deben emitir las políticas y procedimientos para ejercer un control oportuno y eficiente sobre la ejecución del presupuesto. Los entes rectores y la autoridad competente de cada ente público, deben establecer los procedimientos técnicos que les permita controlar oportunamente el avance de la ejecución presupuestaria, física y financiera así como el comportamiento de los ingresos y fuentes de financiamiento, con base en lo cual el ente rector debe hacer el seguimiento y evaluación correspondiente.”

Causa

Inobservancia de los procedimientos establecidos en la Ley.

Efecto

Riesgo de no aplicar el destino correspondiente de las transferencias.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y Secretario Municipal, para que indiquen dentro del acta el destino y como se encuentra la integración de las transferencias para su mejor orden y control.

Comentario de los Responsables

En oficio sin Número. y sin fecha los responsables manifiestan lo siguiente: "En lo que respecta a las transferencias si se detallo que destino iba tener con todos sus renglones presupuestarios y lo que se afectaba por lo que se enviaron en su momento las copias de las actas de aprobación por parte del concejo municipal de la aprobación de dichas transferencias".



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los responsables no presentaron pruebas de descargo y ninguna documentación que respalde lo afirmado por ellos en los comentarios.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 13. Para el Alcalde Municipal, Secretario Municipal, Director de AFIM, 2 Síndicos y 5 Concejales por la cantidad de Q. 8,000.00, para cada uno.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

Hallazgo No.1

Rentas consignadas

Condición

En la revisión de rentas consignadas, se determinó que durante el período comprendido del 01 de enero al 31 diciembre del 2011, la municipalidad no realizó los traslados a las instituciones correspondientes por concepto de Cuota Laboral I.G.S.S. por Q.157,222.08; Primas de Fianza por Q.2,312.64 e Impuesto Sobre la Renta sobre dietas por Q.4,300.00, Impuesto Sobre la Renta retención empleados Q.37,787.84, Timbre y Papel Sellado Q.15,570.00 cuyo monto total asciende a la cantidad de Q.217,192.56. Confirmándose que estas cantidades no se encuentran depositadas en la cuenta única del tesoro municipal No. 3-280-00919-3, aperturada en el Banco de Desarrollo Rural, S. A., lo que realizaron fueron varios traslados entre cuentas para tener disponibilidad para cubrir otros gastos de la municipalidad, tomando de estas retenciones, sin efectuar la devolución correspondiente, por consiguiente estos descuentos no recuperaron su disponibilidad y no se pudo efectuar el traslado a donde corresponde.

Criterio

El Acuerdo Número 1118, de fecha 30 de enero de 2003, de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social, artículo 6, indica: "Todo patrono formalmente inscrito en el Régimen de Seguridad Social debe entregar al Instituto,



bajo su responsabilidad, dentro de los veinte primeros días de cada mes, la Planilla de Seguridad Social y sus soportes respectivos, y las cuotas correspondientes a los salarios pagados dentro del mes calendario anterior, salvo que el Instituto establezca su propio calendario de pagos. Planilla de Seguridad Social es la declaración del patrono de las cuotas que debe hacer efectivas al instituto, lo que genera el derecho a prestaciones reglamentarias”.

El Decreto Número 1986, del Presidente de la República, Ley Orgánica del Departamento de Fianzas del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, artículo 11, indica: "Las primas referentes a las pólizas de fianza de funcionarios y empleados gubernamentales serán mensualmente satisfechas al Departamento de Fianzas por conducto de las oficinas pagadoras, las cuales, bajo la responsabilidad de sus jefes, descontarán de los emolumentos el valor de las primas y harán el entero correspondiente. Las oficinas pagadoras departamentales remesarán de oficio y por correo certificado, al Departamento de Fianzas, el valor de las primas que descuenten. En análoga forma procederán las Tesorerías de Propios, bajo la supervigilancia de los Intendentes y con responsabilidad mancomunada, respecto de las primas referentes a las pólizas de los empleados municipales. Bajo ningún concepto se admitirán por el Departamento de Fianzas, pagos o remesas parciales por concepto de primas”.

El Decreto Número 26-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Sobre la Renta, artículo 63, indica: "Al pagarse o acreditarse en cuenta renta afectas y sujetas a retención, ésta debe practicarse mediante deducciones de los montos por los conceptos que establecen las disposiciones pertinentes de esta ley, y enterarse en las cajas fiscales dentro de los diez (10) días hábiles del mes inmediato siguiente a aquel en que se efectuaron los acreditamientos en cuenta o se realizaron los pagos de las rentas, y acompañar una declaración jurada correspondiente a las retenciones efectuadas a los beneficiarios domiciliados en el país, y otra declaración jurada por las retenciones corresponden a beneficiarios no domiciliados en Guatemala."

Decreto número 37-92 del Congreso de la Republica de Guatemala , artículo 4. "La tarifa al valor. la tarifa del impuesto es del tres por ciento (3%). el impuesto se determina aplicando la tarifa al valor de los actos y contratos afectos. el valor es el que consta en el documento, el cual no podrá ser inferior al que conste en los registros públicos, matrículas, catastros o en los listados oficiales". Así mismo artículo 17. "De la forma de pago. en todos los documentos que contienen actos o contratos gravados de conformidad con los artículos 2 y 5 de esta ley, el impuesto se cubrirá; adhiriendo timbres fiscales, por medio de máquinas estampadoras, o en efectivo en las cajas fiscales o en cualquier banco del sistema nacional conforme este cuerpo legal y su reglamento”.



Manual de administración financiera integrada municipal segunda versión módulo de tesorería, control interno 6.2.13 Pagos por Deducciones, Retenciones y Servicios. Se deberá pagar a los acreedores en forma oportuna, las deducciones y retenciones efectuadas de acuerdo a las normas y leyes vigentes, así como el pago de los servicios de energía eléctrica, agua, teléfono, transporte y otros similares, con cargo a las asignaciones para estos conceptos contempladas en el presupuesto. El Director de la AFIM o Tesorero será responsable del cumplimiento de estas obligaciones.

Causa

Incumplimiento a lo establecido en la normativa legal, por parte de las autoridades municipales.

Efecto

Riesgo que los empleados municipales no cuenten con los beneficios que proporciona el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el personal afecto no cauciona su responsabilidad y el Impuesto Sobre la Renta no fue remitido a donde corresponde, originando sanciones.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, para que las rentas consignadas sean trasladadas en el plazo estipulado en las leyes correspondientes.

Comentario de los Responsables

En oficio sin No. y sin fecha los responsables manifiestan lo siguiente: "En lo que se refiere a las cuotas que corresponden al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se hicieron todos los trámites correspondientes para firmar un convenio de pago encontrándonos con el inconveniente de que el Instituto imprimió un estado de cuenta actualizado y resulta que la municipalidad de San Andrés Itzapa tenía unas cuotas atrasadas que corresponden a los años 1998 y 2005, por lo que se completo la solicitud por el Instituto pero al momento de querer hacer dicho pago razón por la cual no se hizo efectivo dicho convenio y pago. En lo que respecta a las otras rentas consignadas por la crisis que la municipalidad venia afrontando no se hizo efectivo en su momento. Por lo que se le está enviando la documentación enviada al Instituto de Seguridad Social".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los responsables aceptan que no se hizo efectivo el convenio de pago con el I.G.S.S. ; Primas de Fianza, Impuesto Sobre la Renta sobre dietas, Impuesto Sobre la Renta retención empleados y Timbre y Papel



Sellado.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia de conformidad al Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Artículo 30, contra el Alcalde Municipal y Director AFIM período 15/01/2008 al 14/01/2012, por la cantidad de Q.217,192.56.

Hallazgo No.2

Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y obras

Condición

En el proceso de auditoría, según muestra seleccionada, se verificó que durante el ejercicio fiscal 2011 se cancelaron a la "INMOBILIARIA" propiedad de GIRON SALAZAR, JUAN FRANCISCO NIT: 8585016, concepto: por 1) Levantado de carpeta de adoquín en la calle principal de San Andrés Itzapa con un área de 4,835.80 metros cuadrados de obra las siguientes cantidades: Q.88,514.25 de fecha 26/04/2011 factura No. 535; 2) Mano de obra en el proyecto adoquinamiento de calle cantón San Cristóbal, San Andrés Itzapa con un área de 1999.80 metros cuadrados Q.85,561.30 de fecha 26/04/2011 factura No. 534; 3) Mano de obra en el adoquinamiento de calle Werner Arenales, de esta población con un área de 713 metros cuadrados Q.53,428.75 de fecha 26/04/2011 factura No. 532; 4) Mano de obra en el adoquinamiento de callejón Zaqueo Tobar cantón San Cristóbal con un área de 522.60 metros cuadrados Q.42,408.75 de fecha 26/04/2011 factura No.568; sin llevar a cabo el debido proceso de cotización, el total de la negociación es de Q.269,913.05 con IVA incluido y sin IVA incluido Q.240,993.79.

Criterio

El Decreto No. 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 38, reformado por el artículo 8 del Decreto Número 27-2009, publicado el 10 de septiembre de 2009 en el Diario Oficial. Indica "Monto. Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil quetzales (Q.90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización así: a) Para las municipalidades que no exceda de novecientos mil Quetzales (Q900,000.00);..".

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Artículo 55 Fraccionamiento Indica: "Se entiende por fraccionamiento



cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, el procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos”.

Causa

Inobservancia de los procedimientos establecidos en la Ley, por parte de las autoridades municipales, en cuanto a la compra de bienes, materiales y suministros para tal propósito.

Efecto

Riesgo de no haber adquirido los bienes y servicios al mejor precio y calidad de los disponibles en el mercado.

Recomendación

El Concejo Municipal gire instrucciones por escrito al Alcalde Municipal y Director de la AFIM, para que cumplan con el régimen de cotizaciones y todo lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Comentario de los Responsables

En oficio sin No. y sin fecha los responsables manifiestan: "En lo que respecta al fraccionamiento de la empresa constructora, Samora, en ningún momento se trabajo con esta empres ni mucho menos se compraron pilas por lo que se hace de conocimiento hacer la verificación respectiva ya que consideramos que hay algún error de redacción".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque incumplieron con el régimen de cotización y todo lo establecido en la ley de contrataciones, con respecto a las compras realizadas a la inmobiliaria propiedad de GIRON SALAZAR, JUAN FRANCISCO NIT: 8585016 descrita en la condición.

Acciones Legales y Administrativas

Multa de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 81, para el Alcalde Municipal y Director AFIM por la cantidad de Q. 6,024.84 para cada uno.



Hallazgo No.3

Falta de Auditor Interno

Condición

No se cumplió con contratar para todo el período 2011, a un profesional del área de Contaduría Pública y Auditoría, para ocupar el puesto de Auditor Interno de la municipalidad, de igual forma, por la falta del mismo no se realizó el corte y arqueo de valores para la toma de posesión de los nuevos funcionarios período 2012-2016, si no se acudió a los servicios de un Abogado y Notario reemplazando las funciones de la Unidades de Auditoría Interna Municipal.

Criterio

El Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal Artículo 88 indica: "Auditor Interno. Las municipalidades deberán contratar un auditor interno, quien deberá ser guatemalteco de origen, ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos, contador público y auditor colegiado activo, quien, además de velar por la correcta ejecución presupuestaria, deberá implantar un sistema eficiente y ágil de seguimiento y ejecución presupuestaria, siendo responsable de sus actuaciones ante el Concejo Municipal. El auditor, interno podrá ser contratado a tiempo completo o parcial. Las municipalidades podrán contratar en forma asociativa, un auditor interno. Sus funciones serán normadas por el reglamento interno correspondiente."

El Acuerdo No. A-118-2011 de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 1, indica: "Se establece como obligatoria la observancia y aplicación por parte de las Unidades de Auditoría Interna Municipal lo siguiente: **a)** Guía para la Participación de las Unidades de Auditoría Interna Municipal en la Revisión Financiera Administrativa, previo a la Toma de Posesión de las Corporaciones Municipales Electas; **b)** Modelo de Acta y Papeles de Trabajo Básicos que deben emitir y utilizar las Unidades de Auditoría Interna Municipal, como resultado de su participación en la Revisión Financiera Administrativa, previo a la Toma de Posesión de las Corporaciones Municipales Electas..."

Causa

Las Autoridades Municipales al no contar con los servicios de un Auditor Interno, no observaron y cumplieron con el Acuerdo No. A-118-2011 de la Contraloría General de Cuentas.



Efecto

Limita el cumplimiento a las disposiciones y procedimientos establecidos por la Contraloría General de Cuentas; específicamente aquellas cuya observancia y cumplimiento, forman parte de las funciones de las Unidades de Auditoría Interna.

Recomendación

El Concejo Municipal debe dar cumplimiento a las disposiciones legales que obligan a crear la Unidad de Auditoría Interna, y con ello garantizar el seguimiento a las disposiciones y procedimientos establecidos por la Contraloría General de Cuentas como el Acta y Papeles de Trabajo Básicos previo a la Toma de Posesión.

Comentario de los Responsables

En oficio sin No. sin fecha los responsables manifiestan: "En lo que se refiere a la falta de auditor interno queremos manifestar que la municipalidad si conto con auditor interno hasta el mes de septiembre de 2011, la razón principal es que dicho profesional no se apersonaba a la municipalidad a realizar sus labores, generando muchos problemas hasta llegar al extremo de no asistir a la toma de la nueva corporación ni mucho menos hacer el corte de caja por lo que se acudió a los servicios de un Abogado y Notario para que hiciera constar y cumplir con los requisitos que exige la Contraloría General de Cuentas haciendo valer la fe pública de dicho profesional y dicho documento fue enviado a la delegación de Chimaltenango por lo que se le adjunta de nuevo".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los responsables en sus comentarios aceptan incumplir con la norma establecida según El Acuerdo No. A-118-2011 de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 1.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la Republica de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas artículo 39, numeral 18, para el Alcalde Municipal, 2 Síndicos y 5 Concejales Municipales, por la cantidad de Q.80,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4**Sobregiro en la Cuenta Unica del Tesoro****Condición**

Al efectuar la revisión del área de Endeudamiento Municipal, se estableció que las



Autoridades Municipales, autorizaron varios préstamos temporales (sobregiros) y fueron tramitados y obtenidos del Banco De Desarrollo Rural S.A., durante el ejercicio fiscal 2011, Cuenta No. 03-280-00919-3, A Nombre de Municipalidad de San Andrés Itzapa, Chimaltenango, Mediante acuerdos municipales los cuales se describen a continuación: 1) Acta No. 03-2011, 19 de enero 2011 Punto Segundo por un valor total de Q.200,000.00, los cuales fueron destinados para cubrir pagos de proveedores ofreciendo como garantía el aporte constitucional; 2) Acta No. 10-2011, 9 de marzo 2011, Punto Segundo, por un valor de Q.294,033.00, para pago planillas de empleados municipales, ofreciendo como garantía aportes constitucionales; 3) Acta No. 20-2011, Punto Tercero, 18 de mayo 2011, por un valor de Q.197,175.00, para pago de proveedores, ofreciendo como garantía aportes constitucionales; 4) Acta No. 24-2011, Punto Cuarto, 15 de junio 2011, por un valor de Q.283,224.86, para pago de proveedores, ofreciendo como garantía aportes constitucionales; 5) Acta No. 28-2011, Punto Tercero, 13 de julio 2011, por un valor de Q.500,000.00, para pago de funcionamiento y proveedores, ofreciendo como garantía aportes constitucionales; 6) Acta No. 33-2011, Punto Segundo, 17 de agosto 2011, por un valor de Q.75,000.00, para pago de proveedores, ofreciendo como garantía aportes constitucionales; y 7) Acta No. 37-2011, 14 de septiembre 2011, por un valor de Q.100,000.00, para pago de proveedores, ofreciendo como garantía aportes constitucionales. Sumando en total todos los sobregiros Q.1,649,432.86.

No.	Mes/Año	Banco	Monto en Quetzales
1	Enero – 2011	Banco De Desarrollo Rural S.A.	200,000.00
2	Marzo – 2011	Banco De Desarrollo Rural S.A.	294,033.00
3	Mayo – 2011	Banco De Desarrollo Rural S.A.	197,175.00
4	Junio – 2011	Banco De Desarrollo Rural S.A.	283,224.86
5	Julio – 2011	Banco De Desarrollo Rural S.A.	500,000.00
6	Agosto –2011	Banco De Desarrollo Rural S.A.	75,000.00
7	Septiembre – 2011	Banco De Desarrollo Rural S.A.	100,000.00
	Suma Total		1,649,432.86

Criterio

El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Capítulo II Endeudamiento Municipal. Artículo 113. Reformado por el Artículo 32 del Decreto Número 22-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Indica: “Otros requisitos y condiciones de los préstamos internos y externos. En la contratación de préstamos internos y externos es necesario, además que: 1. El producto se destine exclusivamente a financiar la planificación, programación y ejecución de obras o servicios públicos municipales, o la ampliación, mejoramiento y mantenimiento de los existentes....”.



Causa

Las Autoridades Municipales no observaron y cumplieron lo indicado en el Código Municipal, al haber tramitado préstamos temporales (sobregiros), para cubrir el pago de sueldos a empleados municipales y otros gastos de funcionamiento. Evidenciando la falta de una adecuada formulación presupuestaria.

Efecto

Menoscabo a los intereses municipales, al endeudar a la Municipalidad, para cubrir gastos de funcionamiento, dejando de ejecutar obras o prestación de servicios públicos municipales. indispensables para el desarrollo de la población del municipio.

Recomendación

El Concejo Municipal debe velar porque tanto el Alcalde Municipal, así como el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, al momento de realizar la formulación del presupuesto, se contemple en el mismo todos los gastos tanto de funcionamiento como de inversión que se realizarán en el ejercicio. En virtud que con una formulación presupuestaria adecuada, evitará que la municipalidad adquiera préstamos para cubrir gastos de funcionamiento y así no caer en incumplimiento a lo indicado en el Código Municipal.

Comentario de los Responsables

En oficio sin No. sin fecha, los responsables manifiestan: "El sobregiro a la cuenta del tesoro se dio por los recortes presupuestarios que la municipalidad tuvo por medio del Ministerio de Finanzas Públicas, tomando en cuenta que el año 2011 fue un año muy difícil por la crisis existente en el país, razón por la cual se tuvo que recurrir a varios sobregiros para poder pagar proveedores y sueldos al personal".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los responsables aceptan la responsabilidad de tomar la decisión de efectuar los sobregiros.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la Republica de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas artículo 39, numeral 18, para el Director AFIM, Alcalde Municipal, para 2 Síndicos y 5 Concejales Municipales por la cantidad de Q.80,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.5

Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales .

Condición

Se solicitó a las autoridades Municipales que presentaran la constancia de haber remitido a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, la programación anual de compras, suministros y contrataciones a realizar en el ejercicio fiscal 2011, pero no fue presentado a esta comisión de auditoría.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No.394-2008, del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 23 de diciembre de 2008. Reglamento Orgánico del Ministerio de Finanzas Públicas, Artículo 41. Atribuciones de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Numeral 7. Indica:” Requerir de todas las entidades del sector público sus programas de compras, para su optimización y elaboración de estadísticas”.

Oficio Sin Número de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 07 de enero de 2011. Dirigido a los Jefes de Compras de las Entidades del Sector Público.

Causa

Las personas responsables, no están cumpliendo con el envío de la información respectiva.

Efecto

La Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas no cuenta con información oportuna de la programación de compras, para su optimización y elaboración de estadísticas. Las adquisiciones no se realizan dentro de un marco de transparencia.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones por escrito al Director AFIM para que de inmediato cumpla con remitir a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, la programación anual de compras, suministros y contrataciones a realizar en el ejercicio fiscal correspondiente, de forma oportuna, y sin atrasos.



Comentario de los Responsables

En oficio sin No. y sin fecha los responsables manifiestan: "En lo que se refiere al incumplimiento de normas y disposiciones legales no se remitió a la dirección normativa de contrataciones y adquisiciones del estado la programación anual de compras y contrataciones".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los responsables afirman en su comentario que no se remitió a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, la programación anual de compras y contrataciones.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la Republica de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18. Para el Director AFIM y Alcalde Municipal, por la cantidad de Q. 20,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.6

Incumplimiento a la legislación vigente

Condición

A la fecha de la presente intervención, no se había cumplido con el envío del Inventario correspondiente al ejercicio fiscal 2011, a la delegación de la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Artículo 53 Atribuciones y Obligaciones del Alcalde, Indica: "a.b,.....r) Enviar copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del inventario de los bienes del municipio, dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes de enero de cada año...."

Causa

Falta de control y descuido al no percatarse que el mismo se encontraba inconcluso y proceder a la actualización del mismo para su debida presentación.

Efecto

Desconocimiento por parte de las autoridades municipales, así como de la Contraloría General de Cuentas, del monto total al que asciende el inventario municipal.



Recomendación

El Alcalde Municipal, deberá ordenar al Director AFIM, a efecto el inventario se vaya actualizando conforme se realicen las adiciones y bajas y de esta manera no se incurrirá en atrasos para la presentación del mismo a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, dentro de los plazos establecidos en la normativa legal correspondiente.

Comentario de los Responsables

En oficio sin No. y sin fecha los responsables manifiestan lo siguiente: "El inventario que corresponde al año 2011 si fue remitido a la delegación departamental de la Contraloría General de Cuentas por lo que la copia de recibido se encuentra en los archivos que dejaron en la municipalidad ya que se cumplió con esta normativa".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los responsables solo emitieron comentario excusándose y no presentaron pruebas de descargo mostrando la evidencia de lo afirmado en su comentario.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la Republica de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21. Para el Alcalde Municipal y Director de AFIM, por la cantidad de Q. 8,000.00, para cada uno.



6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	MARVIN ALEJANDRO AVILA GOMEZ	ALCALDE	01/01/2011	31/12/2011
2	ANACLETO MORALES AZURDIA	SINDICO I	01/01/2011	31/12/2011
3	MAXIMO JUNECH RAMIREZ	SINDICO II	01/01/2011	31/12/2011
4	MARYLENA GOMEZ CASTELLANOS VILLATORO	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2011	31/12/2011
5	JULIAN SIQUINAJAY SAL	CONCEJAL II	01/01/2011	31/12/2011
6	JOSE ANGEL MACHAN SAL	CONCEJAL TERCERO	01/01/2011	31/12/2011
7	MARIA MARGARITA CATE CHIRIZ DE CATU	CONCEJAL CUARTO	01/01/2011	31/12/2011
8	ISABEL SUY MACHAN	CONCEJAL V	01/01/2011	30/04/2011
9	ALFONSO CONSTANTINO LOPEZ RAQUEC	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2011	31/12/2011
10	EDGAR ROQUEL YAX	DIRECTOR AFIM	01/01/2011	31/12/2011
11	EDGAR DANILO BARRERA MOLINA	DIRECTOR DMP	01/01/2011	31/12/2011



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. SERGIO RIVELINO VAIL VASQUEZ

Auditor Gubernamental

LIC. BYRON ELISEO OLIVA SALGUERO

Supervisor Gubernamental

INFORME CONOCIDO POR:

RAZON

De conformidad con lo establecido en el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 29, los auditores gubernamentales nombrados son responsables del contenido y efectos legales del presente informe, el Director y Subdirector únicamente firman en constancia de haber conocido el contenido del mismo.



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE SAN ANDRÉS ITZAPA, CHIMALTENANGO

EJERCICIO FISCAL 2011

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

CUENTA	CONCEPTO	ASIGNACION ANUAL	AMPLIACIONES	VIGENTE	INGRESOS	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	211,170.00	0.00	211,170.00	161,194.95	49,975.05
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	423,650.00	0.00	423,650.00	140,888.74	282,761.26
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION	209,800.00	0.00	209,800.00	198,708.00	11,092.00
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	266,825.00	0.00	266,825.00	250,483.00	16,342.00
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,962,500.00	0.00	1,962,500.00	1,966,440.60	- 3,940.60
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	10,737,000.00	458,000.00	11,195,000.00	9,666,470.87	1,528,529.13
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PÚBLICO INTERNO	0.00	2,199,821.40	2,199,821.40	2,199,821.40	-
TOTAL		13,810,945.00	2,657,821.40	16,468,766.40	14,584,007.56	1,884,758.84



Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE SAN ANDRÉS ITZAPA, CHIMALTENANGO

EJERCICIO FISCAL 2011

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	% PAGADO
Servicios Personales	4,032,200.00	-1,010,377.42	3,021,822,58	2,619,455,16	87
Servicios No Personales	2,625,500.00	1,235,806.00	3,861,306,00	3,565,334,60	92
Materiales y Suministros	2,944,295.00	-395,856.58	2,548,438,42	2,168,095,76	85
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	944,950.00	-720,000.00	224,950,00	625,00	0
Transferencias Corrientes	283,000.00	-59,400.00	223,600,00	116,897,14	52
Transferencia de Capital	0.00	1,766,711.40	1,766,711,40	1,751,390,46	99
Servicios de la Deuda Pública y Amortización de otros pasivos	2,981,000.00	1,840,938.00	4,821,938,00	4,678,680,50	97
Totales	13,810,945.00	2,657,821.40	16,468,766,40	14,900,478,63	90

